

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ **о раду директора ОШ „Ђорђе Крстић“ из Београда** **школска 2024/25**

У школској 2024/25. години, у сарадњи са стручним сарадницима, наставницима, секретаријатом и рачуноводством школе, помоћно-техничким особљем школе, органима локалне самоуправе, надлежне Школске управе и инспекцијског сектора обављала следеће активности:

1) планирала и организовала остваривање програма образовања и васпитања школе и свих других активности:

- учествовала у правовременој реализацији донетих распореда часова за редовну наставу, изборне програме, додатну и допунску наставу, СНА, дежурство наставника, отворених врата за пријем родитеља, припремне наставе и перманентно водила рачуна о реализацији свих планираних активности;
- учествовала у правовременој реализацији донетих распореда часова и осталих активности током целе школске године
- старала се о доброј организацији општинских/ градских/републичких такмичења из предмета и општинских/ градских такмичења из спортова; због специфичне ситуације током другог полугођа (штрајк просветних радника), нису одржана такмичења које је МП прописало, осим школског такмичења из математике.
- учествовала у изради Годишњег плана рада установе за школску 2025/26. годину, плана рада Наставничког већа, плана рада органа управљања, плана рада Педагошког колегијума;
- контролисала педагошку документацију (ЕсДневници, педагошка документација наставника, ђачке књижице, матичне књиге, сведочанства и остале ђачке потврде...)

2) старала се о квалитету рада школе, самовредновању рада школе, остваривању стандарда постигнућа и унапређењу образовно-васпитног рада:

- водила рачуна о стручности наставника који су током школске године радили као замена одсутних наставника;
- припремила план надокнаде часова који су изгубљени због штрајка просветних радника
- кроз рад у стручном тиму за самовредновање и педагошком колегијуму учествовала у анализи резултата завршног испита ученика наше школе, анализи успеха ученика на школске 2024/25. године;

3) старала се о остваривању Развојног плана установе:

- учествовала у раду Стручног актива за развојно планирање;
- пратила реализацију развојног плана прегледом педагошке документације;
- периодично у писаној форми достављала реализацију Развојног плана рада школе тимовима, Савету родитеља и Школском одбору.

4) одлучивала о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарала за одобравање и наменско коришћење тих средстава:

- перманентно, у току горе наведеног периода, проверавала и потписивала испостављене фактуре, налоге за пренос средстава, налоге за уплату и исплату, рекапитулацију месечних обрачуна за плату, краћих и дужих боловања;
- учествовала у изради кварталних извештаја, извештаја о јавним набавкама (квартални извештаји и годишњи извештај) и реализацији плана јавних набавки
- обезбедила књиге за награђивање одличних ученика у четвртном и осмом разреду као и награде за Ђака и спортисту генерације;
- обезбеђена је поправка 20 компјутера за потребе наставе
- обезбеђена два скенера и један ласерски штампач за потребе секретаријата и рачуноводства

5) сарађивала са органима јединице локалне самоуправе, удружењима и организацијама:

- сарађивала са Секретаријатом за образовање и дечију заштиту Града Београда у вези са: захтевом набавке намештаја и електронске опреме за део школског простора, присуствовала састанцима са директорима школа у организацији Секретаријата и Министарства просвете; пратила увођење видео-надзора у школи за потребе Секретаријата.
- сарађивала са органима управе Градске општине Чукарица у вези са: текућим одржавањем објеката школе (кречење, поправка видео надзора) али ове године општина није имала средства да учествује у текућем одржавању школе.
- сарађивала са представницима Црвеног крста Чукарица, ДЗ Симо Милошевић, са спортским клубовима (КК Рода, Фолкор Десанка Ђорђевић) побољшања рада школских спортских секција и Спортским савезом Чукарица у организацији школских спортских такмичења, са КЦ Чукарица (посете позоришним представама), ПУ Чукарица (упис ђака првака), МУП ПС Чукарица.

6) организовала и вршила педагошко–инструктивни увид и пратила квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе, предузимала мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника:

- у сарадњи са стручним сарадницима/ самостално реализовала план педагошко – инструктивног рада;
- посећивала поједине часове наставе ради увида у рад наставника и заједно са стручним сарадницима/самостално анализирали њихов рад и предлагала мере за унапређивање њиховог рада; посетила 20 часова редовне наставе, допунске, додатне наставе и сна.
- Одредила наставнике менторе за нове наставнике који се припремају за полагање испита за лиценцу; посетила часове тих наставника, обавила разговор и дала смернице за побољшање (Б.Јаћимовић, Р.Ристић, С.Јањушевић, А.Филиповић)

7) планирала и пратила стручно усавршавање и спроводила поступак за стицање звања наставника:

- одобравала финансијска средства за одласке наставника и стручних сарадника на акредитоване семинаре у оквиру сталног стручног усавршавања на основу њихових планова стручног усавршавања;
- иницирала перманентно праћење Каталога одобрених семинара за стручно усавршавање и похађање одгоарајућих, акредитованих семинара;

- организовала семинаре/вебинаре различитих циљних група у установи
- Организовала вебинар за све наставнике „Насиље у школи – шта када се догоди?“ и предавање „Паметно и безбедно“ Министарства информисања за запослене, родитеље и ученике о безбедности на интернету.
- Похађала обуке: „Програм обуке директора и секретара установа образовања и васпитања у областима процене и самопроцене“ – ЗУОВ, 8 сати, 14.11.2024. ; „Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на Завршном испиту школске 2024/2025 године“, ЗУОВ, 8 сати, 9.6.2025. ; „Програм рада Црвеног крста Чукарице“ – 8 сати

8) предузимала мере у случајевима појачаног васпитног рада

- водила 6 васпитно-дисциплинских поступака против ученика који су учинили тежу повреду и повреду забране;
- учествовала у раду Стручног тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- Пратила платформу „Чувам те“ и делегирала пристигле пријаве
- Заједно са тимом за заштиту одлучивала о мерама које треба предузети против ученика чији појачан васпитни рад није дао очекиване резултате;
- У присуству психолога и/или педагога разговарала са родитељима ученика чија деца су испољила неко насилно понашање са 1. и 2. нивоа где је процењено да је потребно водити васпитно-дисциплинске поступке (медијација, покушај мирног решења проблема).

9) старала се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете ЈИСП и осталих електронских портала:

- овластила секретара да приступа информационом систему и одржава ажурност базе података Спири;
- проверавала тачност унетих података и потписане примерке достављала Министарству просвете преко Школске управе.
- Извршила унос потребних података за пројекат „Бесплатни уџбеници“ у електронску базу „Доситеј“
- Ажурирала податке на информационом систему „ЈИСП“
- Пратила унос података на платформи Моја средња школа, током завршног испита
- Организовала прикупљање података за „Новогодишње ваучере“ и „Ђачку помоћ“

10) старала се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и поменутих органа:

- редовно обавештавала запослене (огласна табла, разговори, наставничко веће, одељењска већа, електронска пошта, вибер група запослених),
- обавештавала ученике (огласна табла, књига обавештења, веб сајт, преко одељењских старешина),
- обавештавала родитеље (огласна табла, преко одељењских старешина, вибер група Савета родитеља; веб сајт, писаним путем уз потврду њиховим потписом, на родитељским састанцима, учешћем у раду Савета родитеља),
- учествовала у раду стручних органа и органа управљања.

- На седницама Наставничког већа упознала наставнике са новим правилницима
- Током другог полугођа, поводом актуелног штрајка просветних радника, организовала у више наврата Збор радних људи и онлајн гласање у сарадњи са председницима синдиката

11) сазивала и руководила седницама Наставничког већа (12 редовних седница)

- водила рачуна о реализацији плана рада,
- благовремено сазивала седнице и руководила њима,
- на време управљала радом и доношењем оперативних планова рада.
- Омогућила наставницима објективан и стручан избор уџбеника за наредну школску годину

12) образовала стручна тела и тимове, усмеравала и усклађивала рад стручних органа у школи:

- кроз рад и руковођење Педагошким колегијумом усклађивала рад стручних актива и тимова;
- кроз рад и праћење Тима обезбеђивање квалитета и развој установе усклађивала рад стручних актива, тимова и локалне заједнице, у сарадњи са Саветом родитеља и информисањем Школског одбора.

13) сарађивала са родитељима, односно старатељима ученика:

- редовно разговарала са свим родитељима, односно старатељима који су тражили разговор са директором, као и са родитељима, односно старатељима које сам позивала, а којима је потребно указати на њихову одговорност и потребу боље сарадње са школом, односно одељењским старешином, стручним сарадницима и наставницима ради постизања бољег успеха у образовању и васпитању њихове деце/штићеника;
- обавештавање родитеља, у сарадњи са одељењским старешинама о реализацији пројекта „Бесплатни уџбеници“ , „Зимски ваучери“, „Ђачка помоћ“ ;
- одговарала на молбе и захтеве родитеља у складу са својим овлашћењима.
- Организовала два предавања за родитеље: „Најчешће грешке у васпитању деце“ др.Влајко Панић, клинички психолог и „Паметно и безбедно“ Министарство информисања.
- Организовала хуманитарни фолклорни концерт за прикупљање средстава за наше ученике Акија и Луку Пејчић који су доживели тешку саобраћајну несрећу.
- Организовала извођење екскурзија и настава у природи у складу са Законом
- У сарадњи са Ђачким парламентом и Саветом родитеља, организовала Сајам половних уџбеника у просторијама школе.
- Обезбедила свим ученицима првог циклуса могућност да користе услуге продуженог боравка уз сагласност надлежног министарства
- Обезбедила да сви ученици првог циклуса похађају школу пливања на нашем школском базену у трајању од 12 часова годишње уз сагласност надлежног министарства

14) одлучивала о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених:

- одговарала на захтеве за слободним данима запослених у складу са колективним уговором;

- одговарала на захтеве родитеља о промени изборног програма и осталим питањима
- у складу са законом обезбедила измене систематизације радних места и запослила дефектолога са 50% норме и наставницу физичког са 50% норме која држи наставу пливања за ученике првог циклуса

15) старала се о условима у којима се спроводи настава и продужени боравак и подстицала и учествовала у уређивању школе: богаћење цветног фонда кроз сарадњу са родитељима и уређивање жардињера на улазу у школу;

- фарбање површина зидова и фасаде, ограде, степеништа...;
- реновирање свачионице за фискултурну салу;
- Реновирање једне учионице за потребе продуженог боравка,
- Радови на сређивању подрумских просторија
- Радови на отпушењу канализације и одвода

У Београду, септембар 2025

Јелена Воларов, директор ОШ „Ђорђе Крстић“